



* ***** ** *****

Gonesse (95500)

*****@*****.***

Auxiliaire- de vacances, Junior

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

janv. 2023 / déc. 2023

Auxiliaire- de vacances

BNP PERSONAL FINANCE 1 PUTEAUX

* * *Gestion et classification du courrier entrant et sortant*

* *Utilisé des systèmes informatiques pour numériser et classer les documents.*

* *Gestion quotidienne des paiements des factures huissiers et avocats.*

juil. 2022 / sept. 2022

employée aéroportuaire

SERVAIR

janv. 2022 /

Dét

* *Classement et archivage de la documentation dans les dossiers physiques en respectant le système d'organisation mis en place. * Constitution de dossiers administratifs vérification de la conformité des différents documents, pointage des éléments d'après la liste*

janv. 2021 /

Employée de restauration

Megi

* *Nettoyage de la vaisselle et du matériel utilisés en cuisine, désinfection et remise en ordre du poste de travail, participation aux tâches d'entretien, rangement des locaux, sortie des poubelles. * Encaissement des paiements en caisse ou avec k terminal portatif, évaluation de la satisfaction des clients (accueil, service, plats) _ * Aide à la préparation des plats en suivant rigoureusement les fiches techniques, dressage des assiettes, vérification de la propreté de la vaisselle, envoi en salle.*

DIPLOMES ET FORMATIONS

/

Baccalauréat - BAC

lycée René cassin Gonesse

/

Licence de Droit - BAC+3

université paris nanterre I Nanterre

/

Deuxième année de licence - BAC+3

COMPETENCES

fiches techniques, systèmes informatiques

COMPETENCES LINGUISTIQUES

Anglais

Espagnol

Français

